# DZIENNIK
## POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 6 grudnia 1954 r. Nr 25 Poz. 217—226


TREŚĆ:



I

## ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

### 217.

ZARZĄDZENIE
**Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 listopada 1954 r. w sprawie zmiany ordynacji telegraficznej.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ordynacji telegraficznej, stanowiącej załącznik zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 8 stycznia 1954 r. w sprawie ordynacji telegraficznej (Dz. P. i T. Nr 3, poz. 25), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. W służbie telegraficznej godziny służbowe mogą być różne dla okienek nadawczych, dla abonentów telex i abonentów telefonicznych oraz dla działu doręczeń.

2. Obowiązujące w placówce p. t. godziny służbowe podaje się do publicznej wiadomości:

1) na tablicy informacyjnej placówki, p. t.,

2) w spisie placówek p. t.

3. Godziny służbowe oznacza się następującymi znakami:
N — służba w ciągu całej doby;
C — służba od godz. 7 do 21,
w dni świąteczne od godz. 9 do 11;
C/1 służba od godz. 8 do 18,
w dni świąteczne od godz. 9 do 11;
L — służba od godz. 8 do 15,
w dni świąteczne od godz. 9 do 11;
L/1 służba od godz. 8 do 12 i od 15 do 18,
w dni świąteczne od godz. 9 do 11;
L/2 — służba trwająca 3 do 4 godzin,
w dni świąteczne od godz. 9 do 11;"

2) w wykazie świadczeń dodatkowych (zał. Nr 1) w punkcie 1 „Odpowiedź opłacona" w rubr. „Zasady stosowania", tekst po wyrazach „odpowiedniej wartości" do końca otrzymuje brzmienie: „Bon może być wykorzystany w okresie 3 miesięcy od dnia jego wystawienia. Za bon niewykorzystany w tym okresie i zwrócony przed upływem 4 miesięcy od dnia jego wystawienia — wartość bonu zwraca się nadawcy".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Minister:** prof. dr inż. W. Szymanowski

### 218.

ZARZĄDZENIE
**Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 października 1954 r. zmieniające zarządzenie z dnia 19 października 1951 r. w sprawie tabeli i zasad zaszeregowania niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".**

Na podstawie §§ 2 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 1951 r. w sprawie uposażenia niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. Nr 64, poz. 438) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tabelę zaszeregowania „T", stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 października 1951 r. w sprawie tabeli i zasad zaszeregowania niektórych kategorii pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. P. i T. z 1952 r. Nr 9, poz. 115), uzupełnia się w poz. 9 następującymi stanowiskami: „Powiatowy inspektor ruchu, naczelnik urzędu pocztowego i pocztowo-telekomunikacyjnego II klasy".

§ 2. W wykazie stanowisk o nienormowanym czasie pracy, stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów wymienionego w § 1, dodaje się stanowiska: „Powiatowy inspektor ruchu, naczelnik urzędu pocztowego i pocztowo-telekomunikacyjnego II klasy".

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1954 r.

**Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski**

### 219.

ZARZĄDZENIE
**Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 października 1954 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów premiowania oraz dodatkowego wynagradzania pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".**

Na podstawie § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie uposażenia pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. Nr 14, poz. 90), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w państwowym przedsiębiorstwie Polska Poczta, Telegraf i Telefon następujące regulaminy pre-

miowania oraz dodatkowego wynagradzania w brzmieniu ustalonym w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

1) regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w służbie ruchu pocztowego w placówkach pocztowo-telekomunikacyjnych — zał. Nr 1,

2) regulamin dodatkowego wynagradzania pracowników zatrudnionych w centralach telefonicznych MB i CB — zał. Nr 2,

3) regulamin dodatkowego wynagradzania doręczycieli poczty (wiejskich) — zał. Nr 3,

4) regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w rachubach telefoniczno-telegraficznych — zał. Nr 4.

§ 2. 1. Pracownicy mogą być pozbawieni premii lub dodatkowego wynagrodzenia całkowicie lub częściowo w przypadkach popełnienia przy wykonywaniu obowiązków służbowych uchybień, narażających na szkodę interesy państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

2. Przepis ust. 1 stosuje się w szczególności:

a) w przypadku niezgodnej ze stanem rzeczywistym rejestracji danych, stanowiących podstawę do premiowania lub dodatkowego wynagradzania,

b) w przypadku nienależytego wykonania przez pracownika obowiązków służbowych, uprawniających go do otrzymania premii lub dodatkowego wynagrodzenia.

3. Całkowite lub częściowe pozbawienie premii lub dodatkowego wynagrodzenia stosuje się zarówno do pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za popełnione uchybienia, jak i do personelu kierowniczego i kontrolnego, który na skutek niewypełnienia obowiązków wynikających z tytułu nadzoru i kontroli, nie stwierdził i nie usunął uchybień oraz nie wydał stosownych zarządzeń zapobiegawczych.

4. Decyzję o częściowym lub całkowitym pozbawieniu premii lub dodatkowego wynagrodzenia wydaje przełożony, uprawniony do zatwierdzania wypłat premiowych lub dodatkowych wynagrodzeń.

§ 3. 1. Za ten sam okres pracy pracownik może być premiowany lub otrzymywać dodatkowe wynagrodzenie tylko według jednego regulaminu.

2. Pracownik czasowo (zastępczo) przydzielony, względnie delegowany ze stanowiska niepremiowanego na stanowisko premiowane lub ze stanowiska premiowanego na stanowisko premiowane według innego regulaminu, otrzymuje za okres pracy zastępczej premię lub dodatkowe wynagrodzenie według regulaminu, obowiązującego na czasowo zajmowanym miejscu pracy.

3. Pracownik delegowany ze stanowiska premiowanego lub wynagradzanego dodatkowo do pracy na stanowisku niepremiowanym i niewynagradzanym dodatkowo zachowuje prawo do średniej premii lub średniego wynagrodzenia dodatkowego z okresu trzech miesięcy poprzedzających delegację, jednak nie dłużej, niż przez trzy miesiące.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w służbie pracownik zachowuje prawo do średniej premii lub średniego wynagrodzenia dodatkowego z okresu trzech miesięcy poprzedzających nieobecność we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów szczególnych pracownik zachowuje prawo do ostatnio pobieranego pełnego wynagrodzenia.

§ 4. 1. Okresem obrachunkowym do obliczania premii lub dodatkowych wynagrodzeń jest miesiąc kalendarzowy.

2. Wypłata premii oraz dodatkowych wynagrodzeń powinna nastąpić w ciągu następnego miesiąca po miesiącu obliczeniowym.

3. Zarządzenie o wypłacie premii oraz dodatkowych wynagrodzeń wydaje naczelnik powiatowego zarządu łączności, a w urzędach wydzielonych — naczelnik (dyrektor) tego urzędu.

4. Wyjątki od zasad wyszczególnionych w ust. 3 określają poszczególne regulaminy.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 października 1954 r.

2. W odniesieniu do pracowników, objętych regulaminami, wymienionymi w § 1, tracą moc obowiązującą z dniem 1 października 1954 r. zasady premiowania, zawarte w rozporządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 7 września 1948 r. wydanym w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie premiowania za wydajność pracy w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta Telegraf i Telefon" (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 20, poz. 50).

**Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski**

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12.10. 1954 r. (poz. 219).**

## REGULAMIN

**premiowania pracowników zatrudnionych w służbie ruchu pocztowego w placówkach pocztowo-telekomunikacyjnych.**

§ 1. Regulamin niniejszy określa zasady premiowania pracowników p. p. „P. P. T i T." zatrudnionych w służbach: nadawczo-oddawczej, kasowej i ekspedycyjnej w urzędach niedworcowych na stanowiskach:

1) naczelników urzędów pt. III, IV, V, VI i VII kl.,
2) st. kontrolerów i kontrolerów ruchu,
3) głównych kasjerów i st. kasjerów ruchu,
4) likwidatorów w kasach głównych,
5) st. ekspedytorów, ekspedytorów i dzielaczy,
6) kasjerów i pomocników kasjerów ruchu,
7) agentów,
8) rejestratorów przesyłek i opłat,
9) kontrolerów dokumentów,
10) magazynierów przesyłek pocztowych,
11) st. ekspedientów, ekspedientów i pomocników ekspedientów,
12) pomocniczych w służbie nadawczo-oddawczej.

§ 2. 1. Pracownicy wymienieni w § 1 otrzymują premię za wykonanie miesięcznego planu wydajności placówki pt., ustalonego w cenach bieżących na 1 pracownika, w wysokości:

1) w placówkach pt. I kat. premiowej — 50% upos. zas.
2) w placówkach pt. II kat. premiowej — 40% upos. zas.
3) w placówkach pt. III kat. premiowej — 30% upos. zas.

2. Zasady zaliczania placówek pt. do właściwych kategorii premiowych, w zależności od wysokości wpływów i wielkości obrotów pocztowo-telekomunikacyjnych przypadających na jednego pracownika, zakresu działania placówki oraz innych warunków organizacyjnych i gospodarczych, określa Minister Poczt i Telegrafów odrębnym zarządzeniem.

3. Agenci otrzymują premię za czas pracy w służbie okienkowej według zasad niniejszego regulaminu, a za czas pracy spędzonej w służbie doręczycielskiej według regulaminu premiowania doręczycieli wiejskich.

§ 3. 1. Premię określoną w § 2 podwyższa się o 1% uposażenia zasadniczego za każdy 1% przekroczenia planu.

W przypadku przekroczenia planu ponad 120% decyzję o wypłacie części premii, wynikającej z przekroczenia planu ponad 120% wydaje właściwy wojewódzki zarząd łączności, po stwierdzeniu, że wypłata tej premii znajduje pełne uzasadnienie gospodarcze.

2. Premię obniża się za 1% niewykonania planu o 1% uposażenia zasadniczego przy wykonaniu planu w granicach od 99% do 95% oraz o 2% uposażenia zasadniczego przy wykonaniu planu w granicach od 94% do 90%. Przy wykonaniu planu poniżej 90% — premia nie przysługuje.

§ 4. Premię obniża się ponadto w następujących przypadkach:

1) za każde uzasadnione zażalenie na niewłaściwe pełnienie obowiązków — nie mniej, niż o 5% uposażenia zasadniczego winnemu pracownikowi;

2) za każdą zgłoszoną nieprawidłowość dotyczącą ruchu pt. nie mniej, niż o 1% uposażenia zasadniczego winnemu pracownikowi i pracownikowi kontrolującemu dokumenty, który nieprawidłowości nie dostrzegł i nie usunął.

§ 5. Przy obliczaniu premii stosuje się następujące współczynniki:

| | |
|---|---|
| 1) dla naczelników urzędów III kl. | 1,2 |
| 2) „ st. kontrolerów i kontrolerów ruchu | 1,2 |
| 3) „ głównych kasjerów | 1,2 |
| 4) „ naczelników urzędów IV kl. | 1,1 |
| 5) „ st. kasjerów i likwidatorów w kasach głównych | 1,1 |
| 6) „ st. ekspedytorów i dzielaczy | 1,0 |
| 7) „ naczelników urzędów V kl. | 1,0 |
| 8) „ kasjerów ruchu i ekspedytorów | 1,0 |
| 9) „ agentów | 1,0 |
| 10) „ pomocników kasjerów ruchu i rejestratorów przesyłek i opłat | 0,9 |
| 11) „ st. ekspedientów, ekspedientów i pomocników ekspedientów | 0,9 |
| 12) „ naczelników urzędów VI kl. | 0,9 |
| 13) „ kontrolerów dokumentów, magazynierów przesyłek i pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych w służbie nadawczo-oddawczej | 0,9 |
| 14) „ naczelników urzędów VII kl. | 0,8 |

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12.10. 1954 r. (poz. 219).

## REGULAMIN

**dodatkowego wynagradzania pracowników, zatrudnionych w centralach telefonicznych MB i CB.**

§ 1. Niniejszy regulamin określa dodatkowe wynagradzanie telefonistek, zatrudnionych w centralach MB i CB przy obsłudze abonentowych i międzymiastowych łącznic telefonicznych.

§ 2. Telefonistki wymienione w § 1 otrzymują:

| | |
|---|---|
| 1) za każde wykonane międzymiastowe połączenie telefoniczne rozmowy wychodzącej lub przychodzącej | 0,08 zł |
| 2) za każde wykonane międzymiastowe połączenie telefoniczne rozmowy przechodzącej (tranzytowej) | 0,12 zł |
| 3) za każdy wydany lub odebrany telegram dalekopisem | 0,15 zł |
| 4) za każdy wydany lub odebrany telegram telefonicznie | 0,10 zł |

§ 3. 1. Niezależnie od dodatkowego wynagrodzenia ustalonego w § 2, telefonistkom przysługuje dodatek za obsługę każdego abonenta w ruchu miejscowym w wysokości:

| | |
|---|---|
| 1) w centralach ze służbą „L" i „C" | 1,00 zł |
| 2) „ „ „ „N2" | 1,25 zł |
| 3) „ „ „ „N" | 1,50 zł |

2. Dodatek określony w ust. 1 oblicza się dla każdej telefonistki w stosunku do ilości godzin przepracowanych przy obsłudze abonentów w ruchu miejscowym.

§ 4. Łączne dodatkowe wynagrodzenie przysługujące na podstawie § 2 i 3 obniża się:

1) za każdą uzasadnioną reklamację lub zażalenie na niewłaściwą obsługę abonentów nie mniej, niż o 5% uposażenia zasadniczego;

2) za niewykonanie względnie nieprawidłowe lub nieterminowe wykonanie rozrachunku z abonentami telefonicznymi nie mniej, niż o 3% uposażenia zasadniczego.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12.10. 1954 r. (poz. 219).

## REGULAMIN

**dodatkowego wynagradzania doręczycieli poczty (wiejskich).**

§ 1. Doręczyciele wiejscy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie:

1) za pozyskiwanie prenumeraty zleconej czasopism,

2) za terminowe i prawidłowe doręczanie czasopism i przesyłek w zależności od kategorii obsługiwanego rejonu.

§ 2. 1. Dodatkowe wynagrodzenie za każde przyjęte zlecenie na prenumeratę czasopism wynosi:

| | |
|---|---|
| 1) przy prenumeracie miesięcznej | 0,20 zł |
| 2) przy prenumeracie kwartalnej, półrocznej i rocznej | 0,80 zł |

2. Łączne wynagrodzenie za przyjęte zlecenia na prenumeratę zwiększa się o 30% za wykonanie ustalonego dla rejonu planu prenumeraty zleconej grupy czasopism określonych na dany okres przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów.

§ 3. 1. Dodatkowe wynagrodzenie za terminową i prawidłową obsługę rejonu wynosi:

| Kategoria rejonu | dodatek miesięczny w zł |
|---|---|
| I | 20 zł |
| II | 50 zł |
| III | 100 zł |
| IV | 150 zł |
| V | 200 zł |

2. Warunki zaliczenia rejonów do odpowiednich kategorii określa Minister Poczt i Telegrafów w odrębnym zarządzeniu.

§ 4. Łączne dodatkowe wynagrodzenie przysługujące na podstawie niniejszego regulaminu ulega zmniejszeniu:

1) o 25% za każdorazowe niewykonanie z winy doręczyciela wiejskiego obsługi rejonu, przewidzianej obowiązującym planem obsługi lub też obsłużenia tylko części przydzielonego rejonu,

2) o 10% za każdą uzasadnioną reklamację na nieterminowe lub nieprawidłowe wykonanie przez doręczyciela wiejskiego czynności związanych z doręczaniem i przyjmowaniem przesyłek i czasopism.

§ 5. Służbę doręczeń wykonywaną przez agentów pocztowych uważa się za służbę doręczyciela wiejskiego.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12.10. 1954 r. (poz. 219).

## REGULAMIN

**premiowania pracowników zatrudnionych w rachubach telefoniczno-telegraficznych.**

§ 1. Regulamin niniejszy określa zasady premiowania pracowników p. p. „P. P. T. i T." zatrudnionych w wyodrębnionych rachubach stanowiskach zgłoszeń i spisów abonentowych telefoniczno-telegraficznych, na stanowiskach:

1) st. kontrolerów i kontrolerów ruchu,
2) kontrolerów dokumentów,
3) rejestratorów przesyłek i opłat,
4) pomocniczych.

§ 2. 1. Pracownicy wymienieni w § 1 otrzymują premię w wysokości 50% uposażenia zasadniczego za terminowe i prawidłowe sporządzenie oraz wysłanie rachunków abonentowych.

2. Premię ustaloną w ust. 1 obniża się o 5% uposażenia zasadniczego za każdy 1 dzień nieuzasadnionego opóźnienia terminu sporządzenia i wysłania rachunków z tym, że przy opóźnieniu ponad 5 dni premia nie przysługuje.

## II

## ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE Ministra Poczt i Telegrafów:

## 220.

## ZARZĄDZENIE

**Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22 października 1954 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Poczt i Telegrafów.**

Na podstawie § 16 ust. 2 uchwały Nr 27 Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1951 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej objętej planami inwestycyjnymi, począwszy od planu inwestycyjnego na rok 1951 (Monitor Polski Nr A-8, poz. 124) oraz celem zapewnienia w Ministerstwie Poczt i Telegrafów prawidłowego i zgodnego z założeniami sporządzania i wykonywania planów inwestycyjnych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Przez dyscyplinę w zakresie działalności inwestycyjnej rozumie się obowiązek ścisłego przestrzegania przepisów i zarządzeń właściwych organów administracji państwowej, regulujących działalność inwestycyjną zarówno w fazie programowania i projektowania inwestycji, sporządzania rocznych planów inwestycyjnych jak i w fazie realizacji (wykonawstwa) tych planów.

§ 2. Przepisy niniejszego zarządzenia obowiązują:

1. Jednostki organizacyjne służb inwestycyjnych objęte planami inwestycyjnymi (inwestorzy wszystkich szczebli).

2. Jednostki organizacyjne wykonywujące roboty, dostawy i usługi inwestycyjne.

§ 3. Jednostki organizacyjne, wymienione w § 2 są zobowiązane do ścisłego przestrzegania zasad dyscypliny inwestycyjnej w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji planów inwestycyjnych, a w szczególności do przestrzegania przepisów:

1. Uchwały Rady Ministrów Nr 27 z dnia 24 stycznia 1951 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej, objętej planami inwestycyjnymi, począwszy od planu inwestycyjnego na rok 1951 (Monitor Polski Nr A-8, poz. 124).

2. Zarządzenia Przewodniczącego PKPG i Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 1954 r. w sprawie zasad finansowania przez banki specjalne inwestycji scentralizowanych (Monitor Polski Nr A-18, poz. 324).

3. Zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 112 z dnia 10 marca 1951 r. w sprawie stosowania wzoru umowy ramowej dotyczącej sporządzania dokumentacji technicznej dla inwestycji (Monitor Polski Nr A-35, poz. 441) wraz z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

4. Uchwały Nr 781 Prezydium Rządu z dnia 10 września 1952 r. w sprawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej jako warunku włączenia inwestycji do rocznych planów inwestycyjnych oraz jako warunku ich realizacji (Monitor Polski Nr A-80, poz. 1297).

5. Zarządzenia Nr 122 Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 maja 1954 r. w sprawie zasad sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji łączności.

6. Zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski Nr A-5, poz. 53) wraz z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

7. Zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 maja 1954 r. w sprawie stosowania kar umownych w budownictwie telekomunikacyjnym za niedotrzymanie warunków umowy o wykonanie robót budowlano-montażowych (Dziennik Poczty i Telekomunikacji Nr 14, poz. 125).

8. Uchwały Nr 17 Prezydium Rządu z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie zasad rozliczeń za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów między jednostkami gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr A-6, poz. 39 i Nr A-106, poz. 1642) wraz z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

9. Uchwały Nr 79 Prezydium Rządu z dnia 17 stycznia 1953 r. w sprawie ustalenia zasady generalnego wykonawcy robót budowlanych i montażowych (Monitor Polski Nr A-9, poz. 126).

10. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. Nr 12, poz. 73, Nr 58, poz. 448 oraz z 1952 r. Nr 19, poz. 116) wraz z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami.

§ 4. Naruszenie zasad dyscypliny w działalności inwestycyjnej stanowi w szczególności:

1. Nieterminowe lub sprzeczne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi sporządzenie projektu planu inwestycyjnego lub dokumentów stanowiących załącznik do planu jak również świadome zaniżenie lub zawyżenie wartości kosztorysowych inwestycji wprowadzanych do planu inwestycyjnego.

2. Włączanie do rocznych planów inwestycyjnych inwestycji nie posiadających co najmniej projektów wstępnych wraz z kosztorysami obejmującymi całość inwestycji z wyjątkiem przypadków przewidzianych w § 3 uchwały Nr 27.

3. Angażowanie środków inwestycyjnych na roboty, dostawy i usługi niezgodnie z zakresem rzeczowym ustalonym w zatwierdzonym wniosku inwestycyjnym (tytule inwestycyjnym) i dokumentacją projektowo-kosztorysową oraz uruchomionymi limitami finansowymi.

4. Zlecenie i przyjmowanie do wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej bez uprzedniego zawarcia umów w tym przedmiocie, z wyjątkiem tych przypadków, w których Minister Poczt i Telegrafów wyrazi każdorazowo zgodę na udzielenie i przyjęcie takich zleceń bez umowy pomiędzy inwestorem a biurem projektowym.

5. Zlecanie i przyjmowanie do wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej bez zatwierdzonych założeń projektowych.

6. Nieterminowe bądź niestaranne lub niezgodne z założeniami opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

7. Nieprzestrzeganie warunków umów o wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, a w szczególności niestosowanie sankcji w razie niedotrzymania warunków tych umów.

8. Zlecanie i przyjmowanie do wykonania inwestycji bez prawidłowo opracowanej i w należytym trybie zatwierdzonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

9. Zamawianie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub sprzętu i urządzeń oraz materiałów inwestycyjnych z terminami dostaw niedostosowanymi do odnośnych terminów ustalonych w harmonogramach wykonania inwestycji, jak również składanie zamówień z opóźnieniami bądź też niedopilnowanie terminowego przebiegu realizacji dostaw.

10. Zlecanie i przyjmowanie do wykonania robót budowlano-montażowych bez uprzedniego zawarcia umów w tym przedmiocie, z wyjątkiem tych przypadków, w których Minister Poczt i Telegrafów wyrazi każdorazowo zgodę na udzielenie i przyjęcie takich zleceń bez umowy pomiędzy inwestorem, a przedsiębiorstwem wykonawczym.

11. Nieprzestrzeganie warunków umów o wykonanie robót budowlano-montażowych, a w szczególności niestosowanie sankcji w razie niedotrzymania warunków tych umów (kar umownych).

12. Wykonywanie robót w rozmiarach przekraczających program rzeczowy.

13. Zaniedbanie przystosowania zakresu rzeczowego robót do faktycznych możliwości wykonania inwestycji z uwzględnieniem limitów finansowych, możliwości produkcyjnych przedsiębiorstw wykonawczych i realności dostaw sprzętu, urządzeń i materiałów.

14. Zaniedbanie w przypadku stwierdzenia niezgodności pokrycia finansowego z aktualną wartością planu rzeczowego bezzwłocznego wystąpienia o dofinansowanie limitów, w przypadku zaś niemożliwości uzyskania środków dodatkowych — ograniczenia zakresu rzeczowego planowanej inwestycji.

15. Zaniedbanie obowiązku zawiadomienia inwestorów nadrzędnych o przewidywanym braku bądź przewidywanym niewykorzystaniu środków inwestycyjnych.

16. Zaniedbanie obowiązku bieżącego przesyłania do banku finansującego inwestycje odpisów umów, zleceń (w tym również dodatkowych) podlegających zapłacie ze środków inwestycyjnych, jak również nieterminowe przedkładanie bankowi finansującemu inwestycje innych dokumentów wymaganych obowiązującymi przepisami.

17. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad, trybu i terminów ustalonych przepisami o dokonywaniu rozliczeń.

18. Brak nadzoru inwestora nad wykonywanymi robotami.

19. Nieterminowe lub niezgodne z przepisami dokonywanie odbioru inwestycyjnych robót budowlano-montażowych i nieterminowe oddawanie inwestycji do użytku (eksploatacji).

20. Nieterminowe i niezgodne z przepisami sporządzanie i składanie sprawozdawczości inwestycyjnej.

21. Zaniedbanie innych obowiązków wynikających z przepisów §§ 2, 4 — 11. uchwały Nr 27 Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1951 r.

§ 5. 1. W stosunku do osób winnych naruszenia wyżej określonych zasad dyscypliny inwestycyjnej stosowane będą następujące sankcje:

a) upomnienie,

b) nagana,

c) nagana z wciągnięciem jej do akt personalnych pracownika,

d) wstrzymanie wypłat nagród, premii, których wypłata zależy od uznania pracodawcy oraz dodatków specjalnych na okres od 1 miesiąca do 1 roku.

2. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie dyscypliny inwestycyjnej będące wynikiem złej woli lub rażącego niedbalstwa pracownika nosi znamiona czynu podlegającego ściganiu w myśl przepisów karnych — należy wszcząć odpowiednie postępowanie.

§ 6. 1. Decyzje w sprawie zastosowania sankcji podejmuje kierownictwo jednostki inwestycyjnej lub wykonawcy z własnej inicjatywy, na zlecenie jednostek nadrzędnych i organów nadzorczych lub na wniosek organów kontrolnych.

2. Decyzje w sprawie zastosowania sankcji w stosunku do kierownictwa jednostek inwestujących i wykonawców podejmują jednostki bezpośrednio wyższego szczebla z własnej inicjatywy, na zlecenie swych jednostek nadrzędnych i organów nadzorczych lub na wniosek organów kontrolnych.

3. Przy postępowaniu w sprawie zastosowania sankcji stosuje się tryb ustalony w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. Nr 36, poz. 341).

**Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski**

## OKÓLNIKI:

### 221.

### Kontrola zużycia druku Nr 501.

Wprowadza się ścisłą ewidencję zużycia druku Nr 501 — księga przyjętych przekazów w urzędach p. t. i w wojewódzkich składnicach zaopatrzenia łączności.

1. W związku z tym woj. składnice zaopatrzenia łączności oraz urzędy p. t. zaprowadzą kontrolki przychodu i rozchodu druku Nr 501, do których obowiązane są wpisywać Nr serii i Nr arkuszy otrzymanych i wydanych każdemu urzędowi p. t. (w urzędach — każdemu stanowisku). Każda seria posiadać będzie 1000 arkuszy. Numery serii i numery arkuszy są wydrukowane w górnej części arkusza księgi przyjętych przekazów.

### Przydział.

2. Urzędom p. t. I, II, III klasy i pozaklasowym przydziela druk Nr 501 na zamówienie — wojewódzka składnica zaopatrzenia łączności. Pozostałym urzędom przydzielają druk Nr 501 — powiatowe zarządy łączności.

3. Urzędy pozaklasowe oraz I, II i III klasy, po sprawdzeniu kolejności numeracji arkuszy serii, wpisują numery serii i arkuszy do kontrolki na przychód, a w miarę wydawania tego druku pracownikowi — na rozchód. Druk Nr 501 wydaje się pracownikowi za pokwitowaniem.

4. W razie zmiany pracownika na stanowisku przyjmowania przekazów należy zwrócone arkusze wpisać na przychód, a następnie wydać je następcy za pokwitowaniem w kontrolce.

5. Druki Nr 501 należy przechowywać pod zamknięciem.

### Ewidencja.

6. Wojewódzkie składnice zaopatrzenia łączności prowadzą ewidencję druku Nr 501 w kontrolce wg wzoru Nr 1.

7. Druki Nr 501 wydane pracownikowi urzędu i wysłane podległym urzędom należy wpisywać do specjalnego zeszytu kontrolnego (wzór Nr 2), w którym wykazuje się na oddzielnej kartce otrzymane i wydane Nr serii i Nr arkuszy druku Nr 501, a na oddzielnej kartce, prowadzonej dla każdego urzędu wpisuje się wysłane druki Nr 501 lub wydane poszczególnym działom lub pracownikom okienkowym (wzór Nr 3).

Ilość arkuszy wykazana we wzorze Nr 2 w kol. 9 powinna odpowiadać łącznej ilości arkuszy wykazanych w kartach kontrolnych placówek we wzorze Nr 3 w kol. 3.

8. Urzędy p. t. od VII do IV klasy prowadzą kontrolę przychodu i rozchodu druku Nr 501 wg wzoru Nr 4.

9. Urzędy p. t. sporządzają co kwartał zestawienie zużycia druku i wyprowadzają pozostałości na koniec kwartału.

10. Powiatowe zarządy łączności przeprowadzają kontrolę zużycia druku Nr 501 w podległych placówkach pt. od VII do IV klasy.

W tym celu urzędy od VII do IV klasy włącznie przesyłają najbliższym połączeniem pocztowym co dekadę zamknięte księgi przyjętych i wypłaconych przekazów w stanie uporządkowanym do powiatowego zarządu łączności, który sprawdza zużycie druku Nr 501. Przy kontroli zużycia druku Nr 501 należy najpierw ustalić ostatni numer arkusza zużytego w poprzedniej dekadzie, a następnie sprawdzić kolejne zużycie arkusza. Na dowód sprawdzenia pracownik kontrolujący zużycie druku umieszcza swój podpis w odpowiedniej rubryce karty kontrolnej. Po sprawdzeniu urząd niezwłocznie odsyła księgi przyjętych i wypłaconych przekazów zwykłych w stanie uporządkowanym i w jednej odsyłce do Centralnego Biura Rozrachunkowego P. i T. w Bydgoszczy, a księgi przyjętych i wypłaconych przekazów rentowych — do Centralnego Biura Rozrachunkowego P. i T. oddział w Toruniu.

Przy kontroli zużycia druku Nr 501 urząd powinien zwracać również uwagę na prawidłowe prowadzenie ksiąg przyjętych i wypłaconych przekazów przez podległe placówki.

11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1955 r.

**Wzór Nr 1 — dla woj. składnic zaopatrzenia łączności.**

## Kontrolka przychodu i rozchodu druku Nr 501

| Data | Otrzymano | | Wysłano | | | Uwagi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ilość serii | numery serii | urzędowi p.t. | numery | | |
| | | | | serii | arkuszy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

**Wzór Nr 2 — dla urzędów od III klasy do pozaklasowych**

## Kontrolka przychodu i rozchodu druku Nr 501

| Data | Przychód | | | | | Rozchód | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | z woj. skł. z. ł. numery | | do urzędu prac. (zwroty) numery | | ogólna ilość arkuszy kol. 3 i 5 | numery | | ogólna ilość (kol. 8) |
| | serii | arkuszy | serii | arkuszy | | serii | arkuszy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| Razem | X | X | X | X | | X | X | |
| Pozostałość na koniec .......... kwartału (różnica ilości kol. 6 i 9) | | | | | | | X | |

Wzór Nr. 3.

..................................
nazwa placówki (działu)

## Kontrola zużycia druku Nr 501

| Data | Wysłano (wydano) | | Zwrócono | | Zużyto | | | | Podpis sprawdz. zużycie druku |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | numery | | numery | | miesiąc | dekada | numery | | |
| | serii | arkuszy | serii | arkuszy | | | serii | arkuszy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | I<br>II<br>III<br><br>I<br>II<br>III | | | |

Wzór Nr 4 — dla urzędów pt. od VII do IV klasy

..................................
nazwa placówki pt.

## Kontrolka przychodu i rozchodu druku Nr 501

| Otrzymano od urzędu .............................. | | | Zużyto (zwrócono) | | | | Uwagi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Data | numery | | miesiąc | dekada | numery | | |
| | serii | arkuszy | | | serii | arkuszy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

KOMUNIKATY:

## 222.

### Uzupełnienie Nr 3 do opłat i warunków przesyłania paczek za granicę.

W załączniku do zarządzenia Ministra P. i T. z dnia 29 grudnia 1953 r. w sprawie opłat i warunków przesyłania paczek za granicę, ogłoszonym w Dzienniku P. i T. Nr 2 z 1954 r., poz. 14 należy przeprowadzić następujące zmiany.

**w części I-szej**

str. 10 poz. **GRECJA** w kol. 1 skreślić słowa „a) Grecja Północna (Macedonia, Tesalia, Tracja)" i słowa „b) **pozostałe części Grecji**"; w kol. 3, 4, 5 i 6 skreślić wszystkie dane odnoszące się do poz. b) **pozostałe części Grecji;**

str. 10. poz. **INDONEZJA** w kol. 4 liczby 3.65, 4.70, 5.75 zastąpić kolejno liczbami 3.35, 4.30, 5.25;

str. 12 poz. **LUKSEMBURG** w kol. 3 pod liczbą 10 dopisać liczby 15 i 20; w kol. 4 pod liczbą 4.15 dopisać liczby 5.95 i 7.75;

str. 9 poz. **ETIOPIA** kol. 1 — 4 dotychczasowe dane zastąpić następującymi:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Etiopia z Erytreą** | | | | |
| a) jedynie do miejscowości:<br>Adis Abeba, Asba, Tafari, Dessie, Djimma, Dire Daua, Harrar, Jigiga; | **Warszawa 3**<br>Niemcy,<br>Francja | 1<br>3<br>5<br>10<br>15<br>20 | 2.95<br>4.00<br>5.30<br>9.40<br>13.55<br>17.65 | |
| b) do miejscowości w Erytrei:<br>Adi Caieh, Adi Auala, Adi Ugri, Agordat, Asmara, Assab, Barentu, Decamere, Ghinda, Keren, Massaua, Nofa, Nefasit, Om Hager, Saganeiti, Jenafe Tessenei | **Warszawa 3**<br>Niemcy<br>Szwajcaria | 1<br>3<br>5<br>10<br>15<br>20 | 3.05<br>4.10<br>5.75<br>9.65<br>13.85<br>18.20 | |

**w części II:**

str. 16 poz. **AFRYKA POŁUDNIOWA UNIA** w kol. 1 przed wyrazem „Basutoland" wstawić znak (;

str. 17 poz. **AUSTRALIA — FEDERACJA** w kol. 3 liczby 1.85, 3.05, 4.25 i 7.25 zastąpić liczbami 1.65, 2.15, 2.65 i 4.60;

str. 18 poz. **CHINY REPUBLIKA LUDOWA** b) inne prowincje, w kol. 3 lit. b) liczbę 9.25 zastąpić liczbą 9.75.

## 223.

### Ograniczenie sprzedaży kuponów międzynarodowych na odpowiedź.

Zostało stwierdzone, że placówki pocztowe sprzedają międzynarodowe kupony na odpowiedź obywatelom nie posiadającym zezwolenia Narodowego Banku Polskiego na ich nabycie.

W związku z tym przypomina się, że zgodnie z postanowieniami § 2 pkt 1) lit. e instrukcji w sprawie trybu wykonywania kontroli dewizowej w ruchu pocztowym, stanowiącej załącznik do uchwały Nr 392 Rady Ministrów z dnia 30 maja 1953 r. (Dz. P. i T. Nr 17, poz. 171) sprzedaż i wysyłanie za granicę międzynarodowych kuponów na odpowiedź jest zabronione bez zezwolenia dewizowego, wydawanego przez NBP.

Winni nieprzestrzegania powyższego będą pociągnięci do odpowiedzialności służbowej i karnej.

## 224.

### Przekazy pocztowe nadawane przez jednostki budżetowe.

Po zniesieniu kredytowania opłat za przekazy jednostek budżetowych (Monitor Polski Nr A-62, poz. 819), niektóre placówki pt. mają wątpliwości, jakie stawki taryfowe należy obecnie stosować do przekazów nadawanych przez jednostki budżetowe.

W związku z tym Zarząd Poczty wyjaśnia, co następuje.

Za przekazy dla nadwyżek kasowych (form. NBP 4183) wysyłane przez jednostki budżetowe, jako wpłaty na własne konta w Narodowym Banku Polskim, placówki pt. pobierają opłaty wg poz. 69 taryfy — przekazy pocztowe dla nadwyżek kasowych.

Za przekazy zasilające — placówki pt. pobierają opłaty przewidziane w poz. 71 taryfy — miejscowe przekazy zasilające.

Za przekazy nadawane przez jednostki budżetowe jako wpłaty na rachunki obce w NBP lub wysyłane pod adresem innych jednostek budżetowych, instytucji i osób, placówki pt. pobierają opłaty wg poz. 66 taryfy — przekazy pocztowe.

## 225.

### Niewłaściwe postępowanie z reklamacjami przesyłek poleconych.

Niektóre placówki p. t. w razie stwierdzenia, że reklamowana przesyłka polecona nie została doręczona odbiorcy, ani też zwrócona nadawcy, przesyłają reklamację (pismo wywiadowcze) do Urzędu Niedoręczalnych Przesyłek Pocztowych w Poznaniu celem zbadania, czy reklamowana przesyłka nie zalega. Postępowanie takie jest niewłaściwe i sprzeczne z postanowieniami zawartymi w § 94 regulaminu o przesyłkach ostatecznie niedoręczalnych oraz o reklamacjach przesyłek pocztowych w obrocie wewnętrznym (Il. P. 10) zmienionymi zarządzeniem z dnia 15 czerwca 1953 r. (Dz. P. i T. Nr 16, poz. 149).

W związku z tym wyjaśnia się, że reklamacyj (pism wywiadowczych), dotyczących zaginionych przesyłek poleconych, w żadnym przypadku nie należy wysyłać do Urzędu Niedoręczalnych Przesyłek Pocztowych w Poznaniu. Zamiast tego placówka nadawcza powinna zawsze sprawdzić na podstawie książki niedoręczalnych przesyłek, czy reklamowana przesyłka polecona nie została odesłana do Urzędu Niedoręczalnych Przesyłek.

W razie stwierdzenia, że przesyłka została tam odesłana, należy zażądać jej zwrotu, celem zwrócenia nadawcy.

## 226.

### Dodatek Nr 20 do spisu placówek pt.

Do niniejszego Dziennika Poczty i Telekomunikacji dołączony jest dodatek Nr 20 do spisu placówek pt., który w części dotyczącej nowouruchomionych placówek należy pociąć i wkleić w odpowiednie miejsca spisu, pozostałe zaś zmiany wprowadzić w drodze odręcznego wpisania.

**Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.**

**Prenumeratę należy wpłacać na konto Nr 1529-91-412 w Oddz. V Miejskim N.B.P. W-wa, cz. 23, dział 5, rozdz. 17.**

**Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.**

**Nakład: 10.000 egz. Format. A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1/2.**

Rękopis otrzymano: 25.XI. 1954 r. Druk ukończono: 16.XII. 1954 r.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Łączności — W-wa Ludna 4. Zam. 1287.

**5-B-152.402**